

**O‘ZBEKISTON RESPUBLIKASI ADLIYA VAZIRLIGI HUZURIDAGI
YURIDIK KADRLARNI QAYTA TAYYORLASH VA MALAKASINI OSHIRISH
INSTITUTI**

**Adliya organlari va mussasalari xodimlari uchun umumkasbiy tayyorgarlik yo‘nalishi bo‘yicha
O‘QUV DASTURI**
(kredit-modul tizimi uchun tayanch modullar dasturi)

2025-yil

Mazkur o'quv dasturi O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi huzuridagi Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish instituti tomonidan ishlab chiqilgan va institut Kengashining 2025-yil "___" _____dagi ___-son qarori bilan tasdiqlangan.

I. TASHKILIY-USLUBIY BO'LIM

1.1. Kirish. Mazkur o'quv dasturi Vazirlar Mahkamasining 2025-yil 19-martdagi "O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi huzuridagi Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish instituti faoliyatini tashkil etish chora-tadbirlari to'g'risida"gi 171-son qaroriga muvofiq, Adliya vazirligi huzuridagi Yuridik kadrlarni qayta tayyorlash va malakasini oshirish institutida adliya organlari va muassasalari xodimlarini kredit-modul tizimi asosida malakasini oshirish maqsadida ishlab chiqilgan.

1.2. O'quv kursining maqsadi. Adliya organlari va muassasalari xodimlarining Adliya vazirligining vazifalari va ichki siyosati, adliya organlari xodimlarining psixologik kompetentligi, adliya organlarida ish yuritish va jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlari bilan ishlash, ijro intizomi, nazorat funksiyalari, ta'sir choralari hamda tizimda korrupsiyaga qarshi kurashish faoliyati bo'yicha nazariy bilimlar berish.

1.3. O'quv kursining vazifalari.

1-modul bo'yicha: Adliya vazirligining tashkiliy tuzilmasi, adliya organlarining ish uslubi, asosiy vazifalari, funksiyalari hamda huquqlari, adliya vazirligining asosiy qadriyatlari, "Ochiq adliya" ("Open Justice") dasturining maqsad va vazifalari hamda adliya vazirligining sifat menejmenti sohasidagi siyosati bo'yicha nazariy bilimlar berish;

2-modul bo'yicha: muloqot psixologiyasining adliya xodimlari faoliyatida o'rni, jamoadagi konfliktli vaziyatlar, ularni bartaraf etish imkoniyatlari hamda stress va uni boshqarish, shaxsning yumshoq malakalari bo'yicha nazariy va amaliy bilimlar berish;

3-modul bo'yicha: adliya organlarida ish yuritishning huquqiy asoslari, maqsadi va vazifalari, Hujjatlarni tuzish va rasmiylashtirish tartibi, adliya organlarida jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlari va ularni ko'rib hal qilish, jismoniy shaxslar va yuridik shaxslar vakillarini qabul qilish, shaxsiy va sayyor qabullarni tashkil etish tartibi hamda ijro intizomi va nazoratini tashkil etishning huquqiy asoslari va o'ziga xos xususiyatlari, av.ijro.uz tizimi bo'yicha nazariy bilimlar berish va amaliy ko'nikmalarni shakllantirish;

4-modul bo'yicha: adliya organlarining nazorat funksiyalarini amalga oshirish, adliya organlari ta'sir choralari tuzish va rasmiylashtirishga qo'yilgan talablar, ularning sifati va samaradorligini oshirish masalalari bo'yicha bilimlar berish;

5-modul bo'yicha: korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi davlat siyosati, xodimlarning kasbiy odob-ahloqining normalari va qoidalari, adliya tizimida manfaatlar to'qnashuvini oldini olish bo'yicha talablar hamda korrupsiyaga qarshi ichki nazorat (komplayens) tizimi bo'yicha nazariy va amaliy bilimlar berish.

1.4. Kutilayotgan natijalar. Modullarni o'zlashtirish tinglovchilarga Adliya vazirligining vazifalari va ichki siyosati, adliya organlari xodimlarining psixologik kompetentligi, adliya organlarida ish yuritish va jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlari bilan ishlash, ijro intizomi, nazorat funksiyalari, ta'sir choralari hamda Adliya vazirligi tizimida korrupsiyaga qarshi kurashishga oid nazariy bilimlarni o'rganishga zamin yaratadi.

II. O'QUV KURSINING MAZMUNI

2.1. O'quv kursining umumiy hajmi: O'quv kursini o'rganish uchun 30 soat ajratilgan.			
2.2. O'quv kursining mavzular rejasi			
№	Modul va mavzular nomi	Mashg'ulotlarga ajratilgan soatlar	
		O'quv soati	Jami

1-modul. Adliya vazirligining vazifalari va ichki siyosati			
1.	Adliya vazirligining tashkiliy tuzilmasi, adliya organlarining ish uslubi, asosiy vazifalari, funksiyalari hamda huquqlari	2	2
2.	Adliya vazirligining asosiy qadriyatlari	1	1
3.	“Ochiq adliya” (“Open Justise”) dasturining maqsad va vazifalari	1	1
4.	Adliya vazirligining Sifat menejmenti sohasidagi siyosati	2	2
1-modul bo'yicha jami:		6	6
2-modul. Adliya organlari xodimlarining psixologik kompetentligi			
5.	Muloqot psixologiyasining adliya xodimlari faoliyatida o'rni	2	2
6.	Jamoadagi konfliktli vaziyatlar, ularni bartaraf etish imkoniyatlari	2	2
7.	Stress va uni boshqarish. Shaxsning yumshoq malakalari	2	2
2-modul bo'yicha jami:		6	6
3-modul. Adliya organlarida ish yuritish va jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlari bilan ishlash. Ijro intizomi			
8.	Adliya organlarida ish yuritishning huquqiy asoslari, maqsadi va vazifalari. Hujjatlarni tuzish va rasmiylashtirish tartibi	2	2
9.	Adliya organlarida jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlari va ularni ko'rib hal qilishning asosiy qoidalari	2	2
10.	Adliya organlarida jismoniy shaxslar va yuridik shaxslar vakillarini qabul qilish. Shaxsiy va sayyor qabullarni tashkil etish tartibi	2	2
11.	Adliya organlarida ijro intizomi va nazoratini tashkil etishning huquqiy asoslari va o'ziga xos xususiyatlari.	2	2
3-modul bo'yicha jami:		8	8
4-modul. Adliya organlarining nazorat funksiyalari, ta'sir choralari			
12.	Adliya organlarining nazorat funksiyalarini amalga oshirish	2	2
13.	Adliya organlari ta'sir choralari (ogohnoma, taqdimnoma, da'vo arizasi, bayonnoma va boshqalar) tuzish va rasmiylashtirishga qo'yilgan talablar, ularning sifati va samaradorligini oshirish masalalari	2	2
4-modul bo'yicha jami:		4	4
5-modul. Adliya vazirligi tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish			
14.	Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi davlat siyosati.	2	2
15.	Xodimlarning kasbiy odob-ahloqining normalari va qoidalari. Adliya tizimida manfaatlar to'qnashuvini oldini olish bo'yicha talablar	2	2
16.	Korrupsiyaga qarshi ichki nazorat (komplayens) tizimi	2	2
5-modul bo'yicha jami:		6	6
Jami modullar bo'yicha:			30
2.3. O'quv materialining mazmuni			
1-modul. Adliya vazirligining vazifalari va ichki siyosati			
1-mavzu. Adliya vazirligining tashkiliy tuzilmasi, adliya organlarining ish uslubi, asosiy vazifalari, funksiyalari hamda huquqlari. Asosiy masalalar: Adliya vazirligi tarixi. Adliya vazirligi tashkiliy tuzilmasi. Adliya organlari faoliyatining asosiy yo'nalishlari, vazifalari, huquqlari. Vazirlikda ishlarni tashkil qilish. Vazirlik missiyasi. Xalq bilan muloqot qilish. Adliya tizimida yaratilgan va yaratilayotgan axborot tizimlari.			
2-mavzu: Adliya vazirligining asosiy qadriyatlari.			

Asosiy masalalar: O‘zbekiston Respublikasi adliya vazirining “Adliya vazirligining asosiy qadriyatlarini belgilash to‘g‘risida” 2020-yil 27-maydagi 94-um-son buyrug‘ining mazmuni. Adliya vazirligi tizimining asosiy qadriyatlari – qonuniylik; insonparvarlik; odillik; halollik; ochiqlik; xolislik; hisobdorlik; professionallik; tashabbuskorlik; sadoqat; mas’uliyat; jamoaviylik.
3-mavzu. “Ochiq adliya” (“Open Justice”) dasturining maqsad va vazifalari. Asosiy masalalar: Adliya organlari faoliyatida ochiqlik va shaffoflikni ta’minlash asosiy ustuvor vazifa. Adliya organlari faoliyati ochiqligining asosiy prinsiplari. Video va audioyozuv. Ijtimoiy tarmoqlarda faol muloqot. “Adliya bilan muloqot” hamda “Huquqiy axborot” telegram kanallari. Murojaat yuborish osonlashtirish. Munosib kadrlar tanlab olish. Xodimlar bir-birini nazorat qilishi. “Ochiq yeshiklar kuni”. Xarajatlarni e’lon qilib borish. Adliya hisobot beradi.
4-mavzu: Adliya vazirligining Sifat menejmenti sohasidagi siyosati. Asosiy masalalar: Adliya vazirligining Sifat menejmenti tizimi sohasidagi siyosatining maqsadi. Sifat menejmenti tizimi sohasidagi siyosatni amalga oshirish. Sifat menejmenti tizimini shakllantirish va nazorat qilish jarayoni uchun mas’ul tarkibiy tuzilmalar. Sifat menejmenti tizimi sohasidagi siyosat qayta ko‘rib chiqilishi va tuzatilishi kerak bo‘lgan holatlar.
2-modul. Adliya organlari xodimlarining psixologik kompetentligi
5-mavzu: Muloqot psixologiyasining adliya xodimlari faoliyatida o‘rni. Asosiy masalalar: Muloqot qonuniyatlari va o‘zaro bog‘liq jihatlari. Inson muloqot jarayonining mohiyati. Muloqotning vazifalari. muloqotning maqsadiga ko‘ra funksiyalari. Muloqot turlari. Bevosita va bilvosita muloqotlar. Muloqot shakl (usul)lari. Muloqotning psixologik vositalari. Muloqot jarayonidagi psixologik to‘siqlar. Muloqot madaniyati. Shaxslararo munosabatlarni o‘rnatishda nutq madaniyati. Muomalaning noverbal vositalari.
6-mavzu: Jamoadagi konfliktli vaziyatlar, ularni bartaraf etish imkoniyatlari. Asosiy masalalar: Konfliktli vaziyatlarning tuzilishi. Guruhlararo munosabatning texnologiyasi. O‘zaro bir-biridan kutish. Shaxs, maqsad, motiv. Tashkillashtirilgan ziddiyatlar. Insoniy muloqotlar psixologiyasi. Shaxslararo muloqotning shaxs rivojlanishida tutgan o‘rni. Muloqotning psixologik vositalari. Muloqot va unga o‘rgatish muammolari
7-mavzu: Stress va uni boshqarish. Shaxsning yumshoq malakalari. Asosiy masalalar: Stress-menedjment tushunchasi. Kasbiy stress nima? Stress qanday bo‘ladi? O‘tkinchi va surunkali stresslarning belgilari. Kasbiy stress nega paydo bo‘ladi? Stressni qanday bartaraf qilish mumkin?
3-modul. Adliya organlarida ish yuritish va jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlari bilan ishlash. Ijro intizomi
8-mavzu: Adliya organlarida ish yuritishning huquqiy asoslari, maqsadi va vazifalari. Hujjatlarni tuzish va rasmiylashtirish tartibi. Asosiy masalalar: Adliya organlari va muassasalarida ish yuritishning huquqiy asoslari. Hujjatlarni tayyorlash va rasmiylashtirishga qo‘yilgan talablar. Hujjatlarni qabul qilish, ro‘yxatdan o‘tkazish va taqsimlash. Hujjatlarni ijroga qaratish va ularga raqami berish. Tarqatilishi cheklangan mazmundagi maxfiy bo‘lmagan hujjatlar bilan ishlash. Ijro etilgan hujjatlarni jo‘natish. Hujjatlarni yig‘ish va ularni arxivga topshirish uchun tayyorlash.
9-mavzu: Adliya organlarida jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlari va ularni ko‘rib hal qilishning asosiy qoidalar. Asosiy masalalar: Jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlari tushunchasi va uning huquqiy asoslari. Adliya organlarida murojaatlar bilan ishlashni tashkillashtirish masalalari. Adliya organlarida murojaatlarni ko‘rib xal qilishning huquqiy asoslari.
10-mavzu: Adliya organlarida jismoniy shaxslar va yuridik shaxslar vakillarini qabul qilish. Shaxsiy va sayyor qabullarni tashkil etish tartibi. Asosiy masalalar: Adliya organlarida jismoniy shaxslarni va yuridik shaxslarning vakillarini

qabul qilishni tashkil etish. Adliya organlarida jismoniy shaxslarni va yuridik shaxslarning vakillarini qabul qilish tartibi. Adliya organlarida jismoniy shaxslarni va yuridik shaxslarning vakillarini video-konferens-aloqa vositasida qabul qilishni tashkil etish.

11-mavzu: Adliya organlarida ijro intizomi va nazoratini tashkil etishning huquqiy asoslari va o'ziga xos xususiyatlari.

Asosiy masalalar: Adliya organlarida ijro intizomi va nazoratini tashkil etishning huquqiy asoslari va o'ziga xos xususiyatlari. Nazorat qilinadigan va bajariladigan hujjatlar. Hujjatlarni qabul qilish va dastlabki ishlash. Hujjatlarni hisobga olish. Bajarish va hisobga olishni talab qiladigan hujjatlar. Hujjatlarni ro'yxatdan o'tkazish-nazorat kartochkalari (RONK) yoki jurnallar. Ijro etish muddatlari. Ijroini borishini tekshirish bosqichlari. Av.ijro.uz tizimida ishlash. Qonunchilik hujjatlari va topshiriqlar ijrosini ta'minlashning quyidagi tartibi. Ijro intizomini mustahkamlash bo'yicha yagona va uzluksiz "texnologik zanjir"ni tashkil qilish borasidagi ustuvor yo'nalishlar.

4-modul. Adliya organlarining nazorat funksiyalari, ta'sir choralari

12-mavzu: Adliya organlarining nazorat funksiyalarini amalga oshirish.

Asosiy masalalar: O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining asosiy vazifalari. O'zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining o'ziga yuklangan vazifalarga muvofiq nazorat funksiyalari.

13-mavzu: Adliya organlari ta'sir choralari (ogohnoma, taqdimnoma, da'vo arizasi, bayonnoma va boshqalar) tuzish va rasmiylashtirishga qo'yilgan talablar, ularning sifati va samaradorligini oshirish masalalari.

Asosiy masalalar: Boshqa ta'sir choralari. Davlat nazorati. Monitoring. Rejali o'rganish. Rejadan tashqari o'rganish. Taqdimnoma. Taklif. Ogohnoma. O'rganishlarni tashkil qilish va o'rganishlarni o'tkazish uchun asos. O'rganishlarni o'tkazish. O'rganish bo'yicha ishchi guruh va NNTlarning huquq va majburiyatlari. O'rganish ma'lumotnomasini rasmiylashtirish. Monitoring o'tkazish va tadbirlarda ishtirok etish. Ta'sir choralari ko'rish.

5-modul. Adliya vazirligi tizimida korrupsiyaga qarshi kurashish

14-mavzu: Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi davlat siyosati.

Asosiy masalalar: Korrupsiya tushunchasi, turlari, sabablari va ijtimoiy xavfliligi. Korrupsiyaga qarshi kurashish sohasidagi davlat siyosatining asosiy yo'nalishlarining mazmunmohiyati. Korrupsiyaviy huquqbuzarliklar uchun javobgarlik

15-mavzu: Xodimlarning kasbiy odob-ahloqining normalari va qoidalari.

Asosiy masalalar: Xizmatdagi xulq-atvorning asosiy tamoyillari. O'ziga bo'ysunuvchi xodimlarning axloqiy xulq-atvorini shakllantirishda rahbarlarning majburiyatlari. Adliya organlari va muassasalari xodimlarining axloq normalari va qoidalarga rioya qilish bo'yicha majburiyatlari.

16-mavzu: Adliya tizimida manfaatlar to'qnashuvini oldini olish bo'yicha talablar.

Asosiy masalalar: Manfaatlar to'qnashuvi tushunchasi, tasnifi va uni boshqarishning huquqiy asoslari. Manfaatlar to'qnashuvini aniqlash va uning oldini olish chora-tadbirlari. Manfaatlar to'qnashuvini tartibga solish (hal qilish) choralari.

III. O'QUV KURSINING O'QUV-USLUBIY VA MODDIY TEXNIK TA'MINOTI

3.1. Tavsiya etiladigan adabiyotlar

Normativ-huquqiy hujjatlar:

O'zbekiston Respublikasining Konstitutsiyasi

O'zbekiston Respublikasining "Jismoniy va yuridik shaxslar murojaatlari to'g'risida"gi Qonuni.

O‘zbekiston Respublikasining “Korrupsiyaga qarshi kurashish to‘g‘risida”gi Qonuni.

O‘zbekiston Respublikasining Mehnat kodeksi.

O‘zbekiston Respublikasining Jinoyat kodeksi.

O‘zbekiston Respublikasining Ma‘muriy javobgarlik to‘g‘risidagi kodeksi.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 17-martdagi PF–89-son “Fuqarolarning huquq va erkinliklarini ta‘minlash hamda huquqiy xizmat ko‘rsatishda adliya organlari va muassasalari faoliyati samaradorligini yanada oshirish chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi Farmoni.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 13-apreldagi PQ–3666-son “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi faoliyatini yanada takomillashtirishga doir tashkiliy chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi qarori.

Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 12-yanvardagi 12-son “Ijro intizomini mustahkamlash chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi qarori.

Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 12-yanvardagi 12-son “Ijro intizomini mustahkamlash chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi qarori.

Vazirlar Mahkamasining 1999-yil 29-martdagi 140-son “O‘zbekiston Respublikasi davlat hokimiyati va boshqaruv organlarida ish yuritish va ijro nazoratini tashkil etish bo‘yicha normativ hujjatlarni tasdiqlash haqida”gi qarori.

O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2018-yil 13-apreldagi PQ–3666-son “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligi faoliyatini yanada takomillashtirishga doir tashkiliy chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi qarori.

O‘zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2020-yil 27-maydagi 94-um-son “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining asosiy qadriyatlarini belgilash to‘g‘risida”gi buyrug‘i.

O‘zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2019-yil 12-fevraldagi 52-um-son “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining “Ochiq adliya” (“Open Justice”) dasturini tasdiqlash to‘g‘risida”gi buyrug‘i.

O‘zbekiston Respublikasi adliya vazirining 2021-yil 17-iyundagi 187-um-son “O‘zbekiston Respublikasi Adliya vazirligining Sifat menejmenti tizimi sohasidagi siyosatini tasdiqlash to‘g‘risida”gi buyrug‘i.

O‘quv adabiyotlari:

Alimjonova Z., Tulaganov A.N., Nutq san’ati. O‘quv qo‘llanma.– T., Fan, 2005;

Nurmuxammedova U. Nutq san’ati. O‘quv qo‘llanma.– T., 2008;

Rasulova A. Nutq san’ati. O‘quv qo‘llanma.– T., 2006;

Xojimatova M. Nutq san’ati. O‘quv qo‘llanma.–T., Yangi asr avlodi, 2011.

Maxmudov I.I. Boshqaruv psixologiyasi. O‘quv qo‘llanma. – T., 2006.

3.2. Internet resurslar:

<http://old.lex.uz>.

<https://paruz.uz>.

<https://www.minjust.uz>.

www.parliament.gov.uz.

www.senate.gov.uz.

www.minjust.uz.

www.uzmarkaz.uz.

www.nhrc.uz.

www.ombudsman.gov.uz.

www.un.org.

www.expert.psychology.ru.

www.psycho.all.ru.

www.psychology.net.ru.

www.psy.piter.com.

www.ohchr.org.
www.unesco.org.
www.childrenrights.net.
www.untreaty.un.org.
www.expert.psychology.ru.
www.psycho.all.ru.
www.psychology.net.ru.
www.psy.piter.com.
<https://www.eff.org/cases>.
<https://technology-telecommunications.justia.com>.
<https://cyberlaw.stanford.edu/litigation>.
<https://www.uscourts.gov/court-opinions>.
<https://www.courtlistener.com>.
<https://www.bailii.org>.
<https://curia.europa.eu>.
<https://www.wipo.int/amc/en>.
https://cyber.harvard.edu/cyberlaw_case)
<https://www.natlawreview.com/topic/information-technology>.

3.3. O‘quv dasturini o‘zlashtirish va ta’lim jarayonlarini ta’minlashga mo‘ljallangan o‘quv va o‘quv-metodik materiallar. *O‘quv dasturiga kiritilgan barcha mavzular bo‘yicha o‘quv-metodik majmualar:*

- ma’ruza matni;
- taqdimot slaydlar;
- nazorat savollari va test topshiriqlari.
- keys-kazuslar

3.4.O‘qitish texnologiyasi: Interfaol o‘qitish texnologiyasi – tinglovchilarning o‘quv mashg‘ulotlarida o‘zaro hamkorlik qilishlari hamda faol qayta aloqa shakllaridan foydalangan holda tegishli o‘quv mashqlarini bajarish.

3.5. Ta’lim texnologiyasi yoki uslublarining turlari:

O‘quv jarayonida dars mashg‘ulotlarini tashkil etishning amaliyotga yo‘naltirilgan zamonaviy shakllari – muammoli vaziyatlarni hal etish (keys-stadi), jamoada ishlash (“aqliy hujum” interfaol uslubini qo‘llagan holda va h.k.), hujjatlar loyihalarini tuzish ko‘nikmalarini rivojlantirish mashqlari va boshqalar qo‘llaniladi.

O‘qish jarayonida klinik ta’lim, nizoli jarayonlarning imitatsiyasi hamda sayyor mashg‘ulotlar qo‘llanilishi mumkin.